

# 网络教育新平台教师使用简易手册

## 一、登录教师工作室

1、打开西南科技大学网络教育教学教务新平台主页面：<http://www.swust.net.cn/>

2、在主页面左边的登陆区中，用户名和密码处分别输入自己的用户名（教师 ID 号）和密码（初始密码：xnkj0816），在下拉菜单中选择【教师】身份，然后单击【登陆】即可进入【教师工作室】。

工作室的界面如下图所示：

The screenshot displays the 'Teacher Studio' interface. On the left, there are navigation menus for '工作室管理' (Studio Management), '课程辅导' (Course Guidance), '支持服务' (Support Services), and '工具' (Tools). The main content area shows a welcome message for '冉利龙' (Ran Liliang) with login statistics and a list of '本学期课程' (This Semester's Courses) including '计算机应用基础' and '计算机文化基础'. Below this is a '学习动态' (Learning Activity) section with a list of recent posts and activities.

3、进入【工作室管理】的【个人信息】，即可修改个人信息，修改个人密码。温馨提示：教师要及时更新自己的移动通讯号码，以便接受教学教务的相关信息。

The screenshot shows the '您的个人资料' (Your Personal Information) form. It contains the following fields and values:

姓名：	冉利龙
用户名：	ranll
性别：	男
出生日期：	
学历：	研究生
学位：	
政治面貌：	中共党员
职称：	讲师
工作单位：	
所属教研室：	
所属院系：	网络教育学院
教师类别：	主讲
邮政编码：	
学科背景：	
移动电话：	
电子邮箱：	rl1@swust.net.cn
简介：	SSSS

At the bottom, there are two buttons: '修改个人信息' (Modify Personal Information) and '修改个人密码' (Modify Personal Password).

4、进入【交互区】“设置”的“组件管理”，在“组件管理”中，教师可以选择课程空间中的所有组件，并通过点击“启用”或“不启用”选定组件在课程空间中的显示。

组件名称	组件状态
聊天室	启用
课程通知	启用
小组学习	启用
题库管理	启用
在线作业	启用
在线自测	启用
课程统计	启用
课程论坛	启用
课程笔记	启用
课程同学	启用
教学日历	启用
调查问卷	启用

5、进入【工作室管理】的【工作室首页】，可以从右边【本学期课程】下拉列表里查看自己本学期的课程，在课程列表里任选一门课程，单击【进入课程】，就可以进行相关的课程管理。

本学期课程		
课程名称	学期	进入课程
英语(B)1★	2011-2012学年第1学期	
英语(A)1★	2011-2012学年第1学期	

6、【工作室首页】的【教学动态】，教师可以直接在这里查看个人动态、课程通知、在线作业、在线自测、课程统计、答疑论坛、教学日历，而不用再进入到课程学习中的交互区去查看。

学习动态		全部	个人动态	课程通知	课程统计	课程论坛	教学日历
	您 <a href="#">发了一个帖子 :testsssss</a>						2011-05-20
	您 <a href="#">写了一条新的笔记</a>						2011-05-20
	您 <a href="#">发布了一份调查问卷</a>						2011-05-20
	您 <a href="#">发布了一份调查问卷</a>						2011-05-20
	您 <a href="#">发了一个帖子 :555555555555555555</a>						2011-04-28
	您 <a href="#">发布了课程通知：计算机应用基础计划</a>						2011-04-22
	您 <a href="#">修改了课程通知：计算机应用基础计划</a>						2011-04-22
	您的学生 <a href="#">朱华峰</a> <a href="#">在活动中发了一个帖子 讨论</a>						2011-04-22
	您 <a href="#">写了一条新的笔记</a>						2011-04-22
	您 <a href="#">发布了一份调查问卷</a>						2011-04-22

## 二、网络教育网上课程辅导

在课程列表里任选一门本学期的课程，单击【进入课程】，即刻弹出一个“课程学习”的窗口，页面右侧的【交互区】共有 15 个组件，系统默认并显示了 11 个常用的组件：“课程公告”、“教学大纲”、“参考资料”、“复习资料”、“题库管理”、“在线作业”、“在线自测”、“课程统计”、“答疑论坛”、“课程同学”、“教学日历”，另外 4 个组件：“小组学习”、“课程笔记”、“调查问卷”、“交互课堂”可根据教师个人的需要，点击“设置”键，进入“组件管理”，通过点击“启用”或“不启用”定制组件的在课程【交互区】中的显示状态。教师在【交互区】可以发布公告、在线自测、在线作业、答疑（跟贴）等。

### 1、发布课程公告

教师点击进入“课程公告”，即可在【发布新通知】里发布课程导学公告。方法是首先添加“公告主题”，例如《开篇导学》，然后填写“公告内容”，最后按“提交”键，即完成一次公告的添加。

	名称	发布人	发布时间	学生已看数
1	期末导学	梁倩	2011-09-05 14:31:43	1
2	阶段导学二	梁倩	2011-09-05 14:30:58	0
3	阶段导学一	梁倩	2011-09-05 14:29:58	0
4	开篇导学	梁倩	2011-09-05 14:29:13	0

公告栏

公告主题:

普通 / HTML / 预览

提交 返回

教师如果想要更改公告，就点击某条公告的标题，进入页面后点击“修改本公告”，就可以修改公告标题和内容，最后按“提交”键，即完成本次公告的修改。



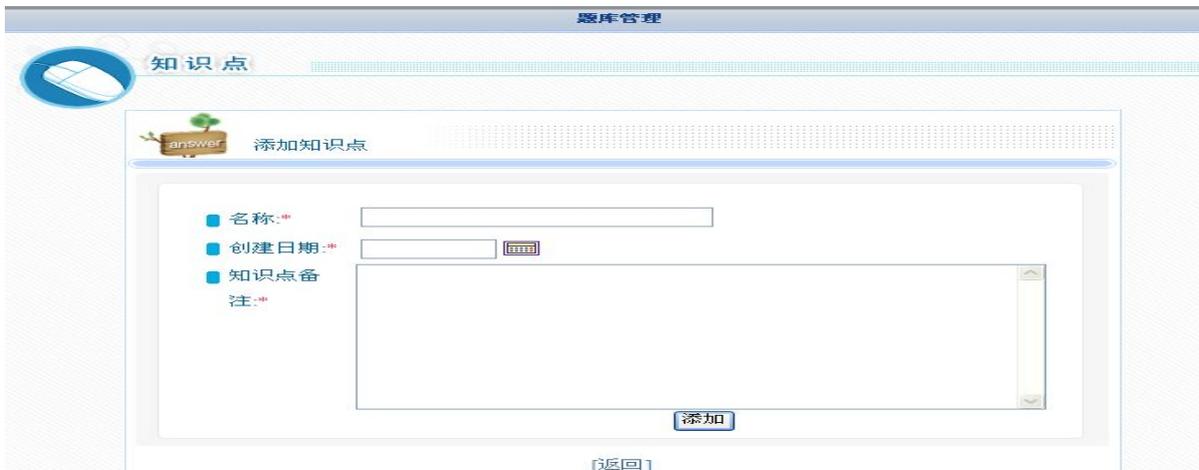
## 2、发布在线自测题

教师在首次出在线自测题前，必须先建立一个题库，题库是教师储存试题的地方，建立题库的步骤如下：

(1) 点击进入“题库管理”的“知识点目录”页面，再点击【添加新目录】，填写名称、备注、和创建日期，相当于建立了一级目录。教师可以按“章”建立一级目录，但在这一级还不能添加试题。



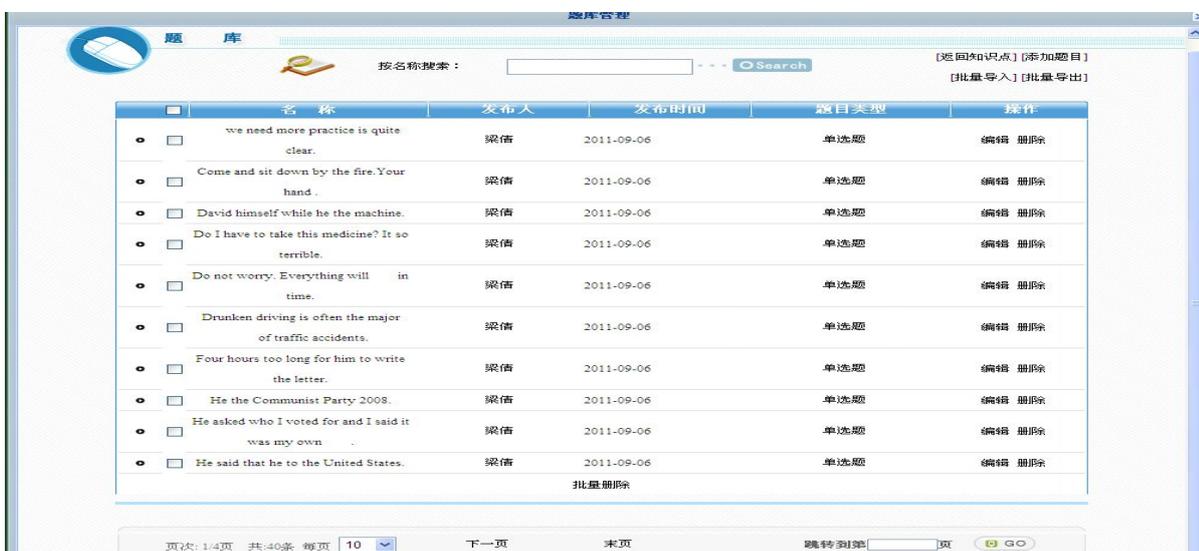
(2) 建立一级目录后，进入任一目录，再点击【添加新知识点】，填写名称、创建日期、和知识点备注，相当于建立了二级目录。教师可以按“节”建立二级目录，在这一级就可以添加试题。



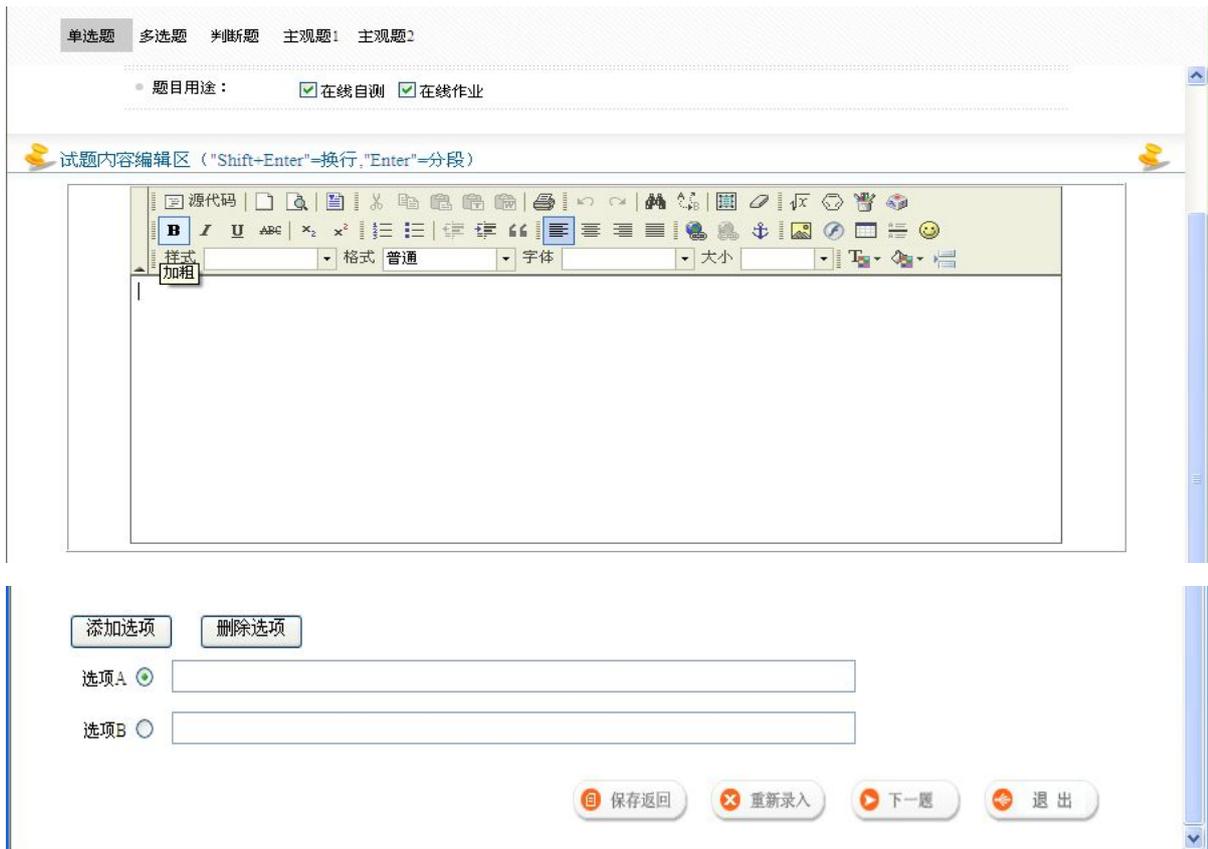
(3) 点击任一知识点的【进入题库】，即可进入“题库管理”。



在“题库管理”中教师可以单个添加试题、批量导入试题以及批量导出试题。



A. 单个添加。点击“题库”页面右上角的【添加题目】进入下一页面，在页面左上角试题类型里先选择题型，如“单选题”。其次填写“试题属性选择区”的内容，该区域必须填写“建议题目分值”，其它内容可以不用操作。接着完成“试题内容编辑区”，然后填写试题答案。系统默认答案选项为两个，教师可以通过点击“添加选项”或“删除选项”增减选项数量，最后点击选项后的单选框进行答案选择，并按【保存返回】完成本次试题的输入。如法炮制，可以陆续地单个导入其它题型的试题，如多选题、判断题等。



B. 批量导入。点击“题库”页面右上角的【批量导入】进入下一页面，先选择【题型】，再点击“下载标准模板”并另存，按表格的要求认真填写后保存。然后，再次确定题型，从【选择文件】的“浏览”中搜索到已经保存的文件表格并按【导入】键，即完成了一次批量导入，如法炮制，可以陆续地批量导入其它题型的试题。



在本系统发布在线自测，试题必须来自“题库”，从题库中选题组成自测题有两种方式，手工组卷和通过组卷策略系统自动组卷。

手工组卷的步骤如下：

(1) 点击“在线自测”的【添加新自测】进入“添加考试”页面，填写“标题”，“说明”，并选择是否激活的“是”，最后按【添加】键，就成功建立了当前学期本门课程自测题的总文件夹，建议以学期加课程名称命名，例如《2011-2012 学年第一学期英语 A1 自测题》，但在这一级标题下还不能添加试题。



(2) 点击该试题标题右上角的“操作”栏的“进入”键，进入下一页面“在线自测”，点击【添加新试卷】进入下一页面“添加试卷”，填写“标题”，“说明”，并暂时选择是否激活的“否”，然后“组卷方法”选择手工组卷，最后按【添加】键，就成功添加本套自测题的标题，例如《自测题一》，在这一级标题下就可以添加试题。



(3) 任意一套试题的标题后面都对应 5 个选项：“查看已交试卷”、“编辑基本信息”、“编辑试题”、“预览试题”、“删除”，可以对试卷进行编辑和管理。

名称	发布人	发布时间	状态	操作
自测题一	梁倩	2011-09-06	无效	<a href="#">查看已交试卷</a> <a href="#">编辑基本信息</a> <a href="#">编辑试题</a> <a href="#">预览试题</a> <a href="#">删除</a>
自测题二	梁倩	2011-09-07	无效	<a href="#">查看已交试卷</a> <a href="#">编辑基本信息</a> <a href="#">编辑试题</a> <a href="#">预览试题</a> <a href="#">删除</a>
自测题三	梁倩	2011-09-07	无效	<a href="#">查看已交试卷</a> <a href="#">编辑基本信息</a> <a href="#">编辑试题</a> <a href="#">预览试题</a> <a href="#">删除</a>
自测题四	梁倩	2011-09-10	无效	<a href="#">查看已交试卷</a> <a href="#">编辑基本信息</a> <a href="#">编辑试题</a> <a href="#">预览试题</a> <a href="#">删除</a>

“编辑试题”： 点击“编辑试题”进入下一页面，首先选择题型，然后点击“添加试题”，这时页面转入“试题库”，并显示题库中已有的所有该类型的试题，同时还会提醒教师每道题已被选用次数的历史记录。教师可按需要选择试题，并按“确定”键，界面则返回上一页面，并显示已选中的试题和每道题的分值，最后按“确定”键，就完成了一套试题的输入。系统认定每套试题的标准分值是 20 分，如果高于或低于该分值，按“确定”键完成试题的输入时会失败，界面会弹出一个“来自网页的消息”窗口提醒教师分值错误。这时教师可以点击“添加试题”或“删除”键来增减试题数量，或者更改某道试题的分值，对本套试题的总分值进行调整。

“预览试题”： 教师可以对某套试卷进行浏览，检查题干和答案是否正确。

“编辑基本信息”： 确定试卷正确无误后，教师就可以进入“编辑基本信息”并点击“激活”试卷，该套试卷就正式启用了，未激活的试卷学生工作室无法看到。同时教师还可以对该套试卷的“标题”和“说明”进行更改。

“查看已交试卷”： 教师可以查看本学期所有学习本课程的学生完成该套自测题的情况。

“删除”： 建议教师不要进行该项操作，以免影响已经完成自测题的学生的平时成绩。

组卷策略组卷的步骤略，详见网络教育平台教师使用手册，

网址：<http://www.swust.net.cn/>，“技术支持”板块的“平台操作指南”。

注：一门课程只能添加 4 套自测题。

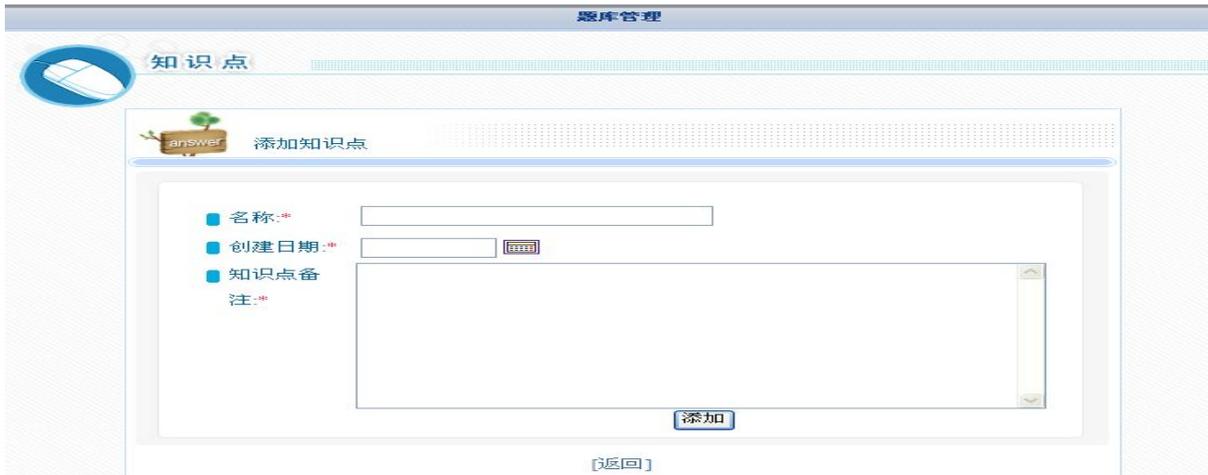
### 3、发布在线作业

教师在首次出在线作业前，也必须先建立一个题库，题库是教师储存试题的地方。该题库的试题既可以用于在线自测，也可以用于在线作业，建立题库的步骤如下：

(1) 点击进入“题库管理”的“知识点目录”页面，再点击【添加新目录】，填写名称、备注、和创建日期，相当于建立了一级目录。教师可以按“章”建立一级目录，但在这一级还不能添加试题。



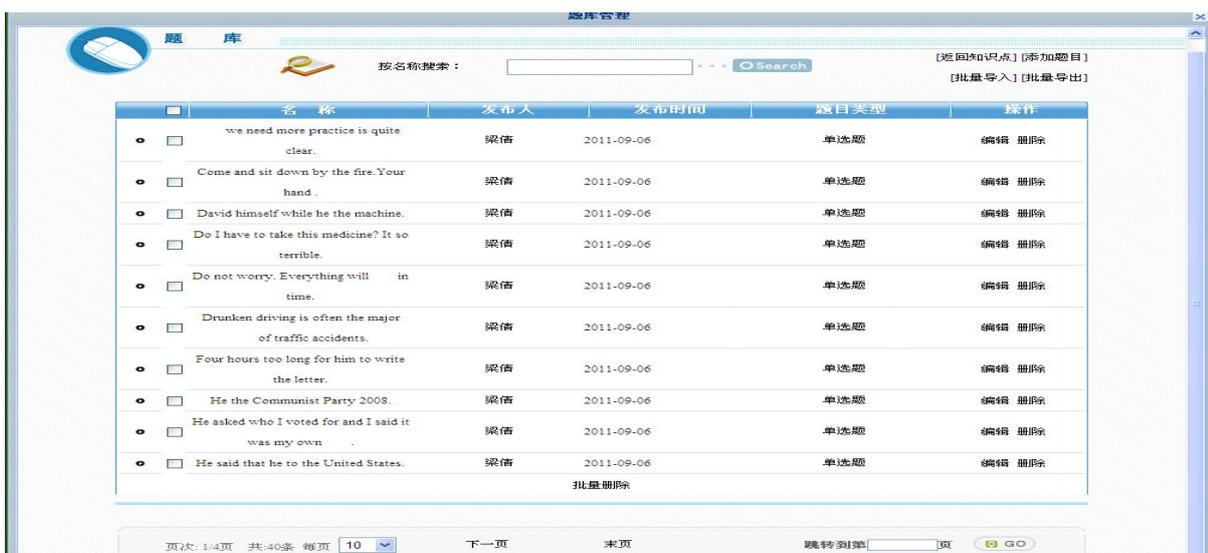
(2) 建立一级目录后，进入任一目录，再点击【添加新知识点】，填写名称、创建日期、和知识点备注，相当于建立了二级目录。教师可以按“节”建立二级目录，在这一级就可以添加试题。



(3) 点击任一知识点的【进入题库】，即可进入“题库管理”。

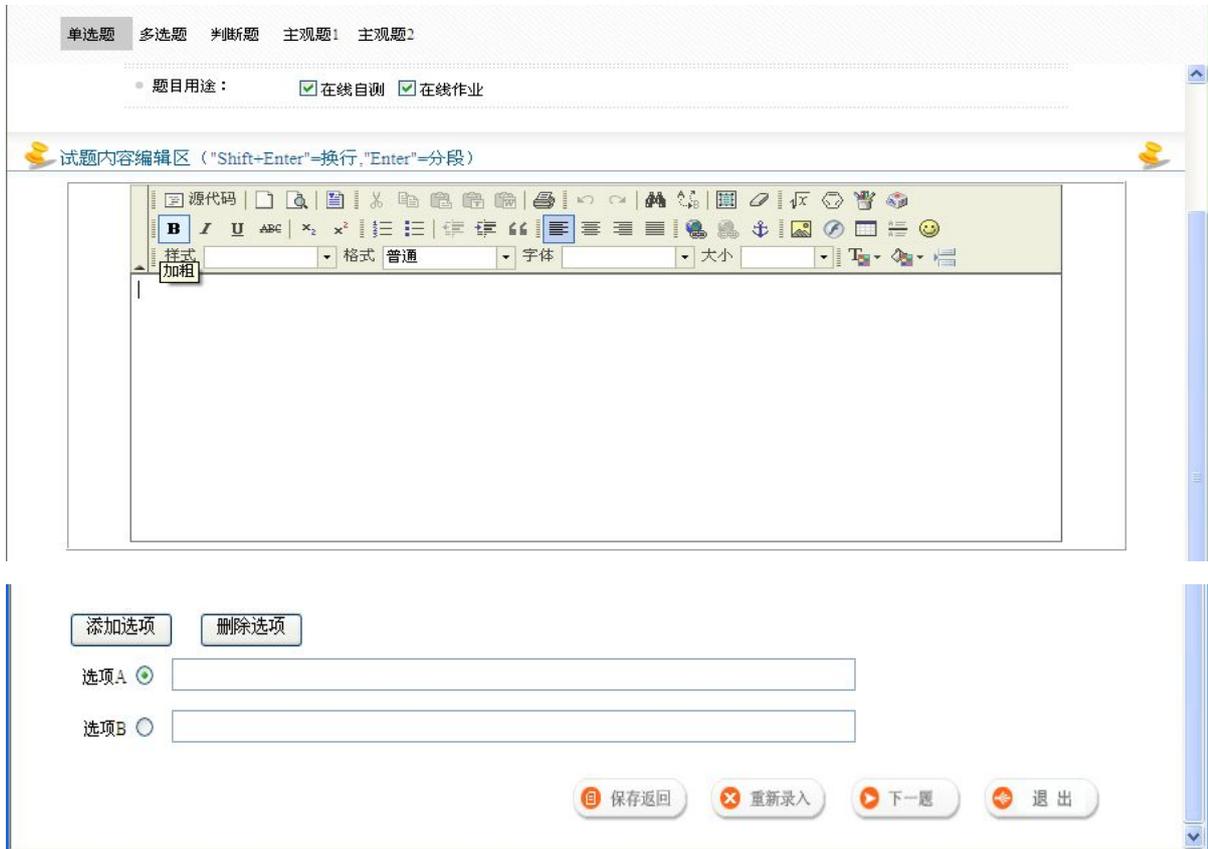


在“题库管理”中教师可以单个添加试题、批量导入试题以及批量导出试题。



A. 单个添加。点击“题库”页面右上角的【添加题目】进入下一页面，在页面左上角试题类型里先选择题型，如“单选题”。其次填写“试题属性选择区”的内容，该区域必须填写“建议题目分值”，

其它内容可以不用操作。接着完成“试题内容编辑区”，然后填写试题答案。系统默认答案选项为两个，教师可以通过点击“添加选项”或“删除选项”增减选项数量，最后点击选项后的单选框进行答案选择，并按【保存返回】完成本次试题的输入。如法炮制，可以陆续地单个导入其它题型的试题，如多选题、判断题等。



B. 批量导入。点击“题库”页面右上角的【批量导入】进入下一页面，先选择【题型】，再点击“下载标准模板”并另存，按表格的要求认真填写后保存。然后，再次确定题型，从【选择文件】的“浏览”中搜索到已经保存的文件表格并按【导入】键，即完成了一次批量导入，如法炮制，可以陆续地批量导入其它题型的试题。



在该教学教务平台发布在线作业，试题必须来自“题库”，当“题库管理”里储存有相应的作业题以后，就可以开始发布在线作业。

在线作业					[添加新作业]
名称	发布人	发布时间	状态	操作	
2013-2014学年第一学期在线作业1	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表	编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除
2013-2014学年第一学期在线作业2	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表	编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除
2013-2014学年第一学期在线作业3	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表	编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除
2013-2014学年第一学期在线作业4	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表	编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除

页次: 1/1页 共:4条 每页 10 跳转到第 页 GO

步骤如下:

(1) 点击“在线作业”的【添加新作业】进入“添加作业”页面，填写“标题”，“说明”，并选择是否显示答案，然后选择是否激活的“是”，最后按【下一步】键，跳转至“题型选择添加”。

在线作业	
 添加作业	
*标题:	<input type="text"/>
说明:	<input type="text"/>
答题完毕后是否显示答案:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
*是否激活:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
<input type="button" value="下一步"/>	
<input type="button" value="[返回]"/>	



在线作业的环节，教师可以选择客观题型：单选题、多选题、判断题，也可以选择主观题型：主观题 1、主观题 2。教师选择任一题型后的“添加试题”，页面即跳转至“题库管理”中已经储存的该类型的作业试题页面。教师只需点击任一作业题后面对应的复选框，即表示选中该试题作为本次作业的内容。



最后点击“确定”键，便跳转至“题型选择添加”页面。教师确认试题和分值后，点击“确定”键，便完成本套作业的组题工作。



完成一套作业组题后，页面返回“在线作业”首页，如下，此时可以继续进行下一套作业的组题。

在线作业				
在线作业				[添加新作业]
名称	发布人	发布时间	状态	操作
2013-2014学年第一学期在线作业1	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表 编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除
2013-2014学年第一学期在线作业2	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表 编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除
2013-2014学年第一学期在线作业3	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表 编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除
2013-2014学年第一学期在线作业4	梁倩	2013-10-09	有效	已交作业列表 编辑基本信息 编辑题目 预览作业 删除

页次: 1/1页 共:4条 每页 10 跳转到第  页 GO

“已交作业列表”：显示选修改门课程的学生完成本套作业的情况。

“编辑基本信息”：可以对本套作业的标题等内容进行修改。

“编辑题目”：可以对本套作业的内容和分值进行修改。

“预览作业”：教师可以对某套试卷进行浏览，检查题干和答案是否正确。

#### 4、回答学生提问

“答疑论坛”是教师和同学们交流的地方，教师可以点击学生发帖的标题进入该贴，参与课程的讨论或回答提问。

西南科技论坛 > 课程论坛 > 英语(A)1★					
英语(A)1★					
共 4 帖					
版主:01012 版面公告:					
操作: [刷新] [发表新帖] [新投票] [加进珍藏] [已订阅主题] [管理]					版内文章查找: <input type="text"/> 主题 <input type="text"/> 查找
讨论版 精华区 热门帖 推荐帖 历史帖					[BBS方式] [顶帖方式] [分页: 1]
状态	主题	发布人	点击	回复	最后回复
	王坚报到	王坚[118149990001] (09-13 10:05)	20	[+2]	09-23 10:21 梁倩
	卢泉英报到	卢泉英 [118089990001] (09-13 09:51)	4	[0]	09-13 09:51 ---
	施晓江报到	施晓江 [118299990001] (09-11 13:30)	5	[0]	09-11 13:30 ---
	积极参加答疑论坛	梁倩[01012] (09-07 14:50)	18	[+4]	09-13 10:41 卢泉英

在此界面下教师可以对帖子进行删除、删除附件、转移（转移到其它课程或公共论坛中）、修改、

回复、引用回复、打包、举报等操作。



## 5、其它组件功能简介

(1) “在线作业”，教师在平时的辅导答疑中也可以出在线作业题，让学生对基本概念和知识加以巩固和练习，方法同“在线自测”。

(2) “课程统计”，教师可以对学习本课程的所有学生参与本课程的情况进行了解，例如学生“张某”浏览公告的次数，发帖和跟帖的次数等。

(3) “课程同学”，教师可以了解学习本门课程所有学生的基本情况。例如姓名、专业、年级等。

(4) “教学日历”，教师可以将本学期重要教学事项安排告知学生，例如自测时间，考试安排等。

教学日历

学习日历管理 查看学习日历

D	E	标题	开始时间	结束时间	活动类型	跳转组件
✕	🔗	认真查看课程公告	2011-09-19	2011-12-31	学习	课程公告
✕	🔗	参加教学平台交流	2011-09-19	2011-12-31	学习	答疑论坛
✕	🔗	认真完成在线自测	2011-09-19	2012-02-29	测试	在线自测
✕	🔗	及时下载考前复习	2011-11-21	2011-12-23	测试	

添加活动

## 创建活动

学期开始结束时间：20090223--20110712

活动名称：

开始时间：



结束时间：



活动类型：

关联组件：

活动详情：

确定

取消

(5) 另外 7 个组件：“教学大纲”、“参考资料”、“复习资料”“小组学习”、“课程笔记”、“调查问卷”、“交互课堂”的功能和使用方法详见网络教育平台教师工作室使用说明书。

注：1、教师进入平台前请选择 IE8.0 浏览器，并在 Internet 选项中删除历史记录后再进入。

2、教师在平时的网上教学活动中遇到任何问题，请及时与我们联系，以保证网络教育教学平台工作的正常和顺利进行。联系电话：0816-6089254，联系人：梁老师。